

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWER.03.05.00-00-2013/17-00

Szczecin dnia 06.09.2018

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Akademia Morska w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin

ogłasza zapytanie ofertowe na **organizację, przeprowadzenie i obsługę szkoleń wraz z zapewnieniem sal wykładowych oraz cateringu dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie**

w ramach realizowanego projektu pt. „NOWE HORYZONTY” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa.

#### **Termin realizacji zamówienia:**

Szkolenia realizowane będą **w okresie od 01.10.2018-31.12.2018 r.** dla 2 grup tematycznych:

1. Autoprezentacja i Savoir-vivre,
2. Radzenie sobie ze stresem i rozwiązywanie konfliktów,

Zapytanie dotyczy: **usługi organizacji, przeprowadzenia i obsługi szkoleń wraz z zapewnieniem sal wykładowych oraz cateringu dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie.**

W ramach jej realizacji wykonawca zobowiązany będzie do:

1. przygotowania i przeprowadzenia 10 szkoleń,
2. zapewnienia materiałów oraz pomocy szkoleniowych na wszystkie 10 szkoleń,
3. zapewnienia wykwalifikowanych trenerów na ww. szkolenia,
4. organizacji szkoleń wraz z zapewnieniem sal wykładowych i cateringu
5. zapewnienia dostępnego koordynatora szkoleń.

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWER.03.05.00-00-2013/17-00

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Wszystkie realizowane szkolenia będą zamknięte. Przeznaczone jedynie dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie
2. Szkolenia będą realizowane w terminie od 01.10.2018-31.12.2018 r.
3. Szkolenia przewidziane są dla 10 grup szkoleniowych.
4. Każda grupa liczyć będzie średnio 10 osób, jednak nie mniej niż 8 i nie więcej niż 12 osób.
5. Godzina lekcyjna będzie wynosiła 45 minut.
6. Każde szkolenie łącznie będzie trwać nie mniej niż 16 godzin lekcyjnych i składać się w sumie z 3 dni szkoleniowych.
7. 1 dzień szkoleniowy po 8 godzin lekcyjnych oraz 2 dni szkoleniowe po 4 godziny.
8. Zajęcia w 8-godzinnych dniach szkoleniowych planowane będą w pierwszej kolejności w sobotę w godzinach 8-17, w drugiej kolejności w dniach roboczych.
9. Zajęcia w 4-godzinnych w dniach szkoleniowych planowane będą w pierwszej kolejności od poniedziałku do piątku w godzinach 16-20, w drugiej kolejności w soboty.

#### 10. Przykładowy plan dnia 8-godzinnego

- 8.00-9.30 blok zajęć
- 9.30-9.50 przerwa kawowa
- 9.50-11.20 blok zajęć
- 11.20-11.35 przerwa
- 11.35-13.05 blok zajęć
- 13.05-13.50 przerwa obiadowa
- 13.50-15.20 blok zajęć

#### Przykładowy plan dnia 4-godzinnego

- 16.30-18.00 blok zajęć
- 18.00-18.20 przerwa kawowa
- 18.20-19.50 blok zajęć

11. Harmonogram dni szkoleniowych uzależniony będzie od planu zajęć studentów w Akademii Morskiej w Szczecinie.
12. Zajęcia prowadzone będą w blokach po maksymalnie 1,5 godziny, po których następują przerwy minimum 15 minutowe.
13. W 8-godzinnym dniu szkoleniowym Wykonawca zapewni catering zawierający:
  - 1 przerwę kawową (trwającą 20 minut)
  - 1 przerwę obiadową (trwającą min. 45 minut)

W 4-godzinnym dniu szkoleniowym Wykonawca zapewni catering zawierający:

- 1 przerwę kawową (trwającą 20 minut)

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWER.03.05.00-00-2013/17-00

#### 14. Wymagania metodyki szkoleń:

- Zakresy merytoryczne szkoleń znajdują się w pkt 16 i 17.
- Wykonawca przedstawi optymalny podział godzinowy pomiędzy tematami. Możliwe są sugestie i niewielkie modyfikacje tematyczne wg najlepszej wiedzy Wykonawcy w zakresie programu. Szczegółowy program szkolenia oraz materiały szkoleniowe Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w formie elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem.
- Wykorzystywane przez Wykonawcę ćwiczenia praktyczne (zwłaszcza ich scenariusz i narracja) oraz wiedza teoretyczna nie mogą się powtarzać na szkoleniach z innej tematyki. Scenariusze te mogą natomiast być wykorzystywane w ramach tego samego szkolenia tematycznego. Studenci będą brali udział w jednym lub dwóch różnych szkoleniach tematycznych.
- Szkolenia powinny składać się z bloków:
  - wykłady prowadzone z wykorzystaniem technik multimedialnych,
  - ćwiczenia dla uczestników – warsztaty,
  - indywidualne konsultacje.

#### 15. Liczba szkoleń:

| Planowany termin rozpoczęcia szkoleń | Nazwa szkolenia                                      | Szacowna liczba grup |
|--------------------------------------|--|----------------------|
| X.2018 r.                            | Autoprezentacja i Savoir-vivre                       | 2                    |
| XI.2018 r.                           | Autoprezentacja i Savoir-vivre                       | 4                    |
| XI.2018 r.                           | Radzenie sobie ze stresem i rozwiązywanie konfliktów | 1                    |
| XII.2018 r.                          | Autoprezentacja i Savoir-vivre                       | 2                    |
| XII.2018 r.                          | Radzenie sobie ze stresem i rozwiązywanie konfliktów | 1                    |

- Konkretnie daty każdego szkolenia planowanego na rok 2018 zostaną ustalone odrębnie po podpisaniu umowy.
- Szkolenia w różnych grupach mogą odbywać się równolegle.
- Zastrzega się, że Zamawiający może zmienić terminy określone w zaproponowanym harmonogramie szkoleń.

#### 16. **Zakres merytoryczny szkolenia „Autoprezentacja i Savoir-vivre”** powinien obejmować część teoretyczną oraz praktyczną dla następującej tematyki:

- przygotowanie do wystąpień publicznych (1 godzina)
- poznanie podstawowych taktyk prezentacyjnych, organizacja i przebieg wystąpienia (1 godzina)

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWER.03.05.00-00-2013/17-00

- o umiejętność prezentowania własnej osoby, nauka zasad kreowania własnego wizerunku podczas rozmowy kwalifikacyjnej, prezentowania tematu lub produktu, rozmowy biznesowej (3 godziny)
- o sztuka komunikacji podczas wystąpień, komunikacja niewerbalna, mowa ciała w pracy i podczas wystąpień (3 godziny)
- o rozwiązywanie problemów podczas wystąpień publicznych (1 godzina)
- o etykieta i savoir-vivre – na co dzień i w biznesie (2 godziny)
- o różnice kulturowe, nawiązywanie kontaktów, praca w międzynarodowym zespole (1 godzina)
- o ćwiczenie z kamerą – pierwsze wrażenie, mowa ciała podczas autoprezentacji, profesjonalna prezentacja firmy lub produktu, udział w dyskusji (4 godziny)

**17. Zakres merytoryczny szkolenia „Radzenie sobie ze stresem i rozwiązywanie konfliktów”** powinien obejmować część teoretyczną oraz praktyczną dla następującej tematyki:

- o anatomia stresu, przyczyny powstawania, schemat działania stresu (2 godziny)
- o indywidualne strategie radzenia sobie ze stresem (2 godziny)
- o trening umiejętności radzenia sobie ze stresem (2 godziny)
- o konsekwencje przewlekłego stresu (2 godziny)
- o anatomia konfliktu, dlaczego ludzie się nie rozumieją (1 godzina)
- o techniki zapobiegania konfliktom, asertywność, skuteczna komunikacja (1 godzina)
- o techniki radzenia sobie z konfliktami, które już wystąpiły (1 godzina)
- o negocjacje i mediacje w rozwiązywaniu konfliktów oraz inne metody ( 1 godzina)
- o zarządzanie ludźmi, ćwiczenia w rozwiązywaniu konfliktów (2 godziny)
- o diagnozowanie przyczyny konfliktu, działania w przypadku celowych wywoływania konfliktu (2 godzina)

**18. Wymagania dla Wykonawcy:**

- Posiadanie udokumentowanego 2-letniego doświadczenia w organizacji i przeprowadzeniu szkoleń z ww. zakresu tematycznego.
- Zapewnienia odpowiedniej kadry dydaktycznej do przeprowadzenia szkoleń, spełniającej minimalne wymogi określone w pkt. 19 – wymagania dla trenera.
- Wykonawca zapewnia sale do realizacji zamówienia spełniającą wymagania określone w pkt.20 – wymagania dla sal.
- Wykonawca zapewnia firmę cateringowa spełniającą wymagania określone w pkt.21 - wymagania dla firmy cateringowej.
- Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia oraz przekazania dokumentacji przebiegu szkoleń stanowiącej:

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWER.03.05.00-00-2013/17-00

- dziennik zajęć dla każdego szkolenia zawierający: temat zajęć edukacyjnych, datę i miejsce szkolenia, czas trwania szkolenia, wymiar godzin, uwagi,
- listy potwierdzające otrzymanie materiałów szkoleniowych przez uczestników każdego szkolenia,
- listy potwierdzające otrzymanie cateringu przez uczestników każdego szkolenia,
- ewidencji czasu pracy trenera,
- rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń przez uczestników, wraz z kopiami zaświadczeń/certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- dokumentację fotograficzną z każdego szkolenia,
- ankiet oceny szkoleń w oryginale,
- materiałów szkoleniowych.

#### **19. Wymagania dla trenerów:**

- posiadanie dyplomu ukończenia uczelni wyższej poświadczającego kwalifikacje do prowadzenia zajęć z zakresu rozwoju osobistego i zgodnego z podaną tematyką szkoleń,
- co najmniej dwa lata doświadczenia w pracy dydaktycznej oraz prowadzenia szkoleń o tożsamej lub podobnej tematyce (prowadzenie zajęć dydaktycznych, szkoleń z zakresu rozwoju interpersonalnego).

#### **20. Wymagania dla sal wykładowych:**

- Miejsce realizacji znajduje się na terenie m. Szczecina oraz maksymalnie 500 m od przystanku komunikacji miejskiej.
- Szkolenia odbędą się w sali wykładowej dostosowanej do przeprowadzenia zajęć zarówno teoretycznych, jak i ćwiczeń, pozwalającej na wygodne przeprowadzenia szkolenia dla 12 osób, o powierzchni minimum 60 m<sup>2</sup>, wyposażonej:
  - wg potrzeb – w sezonie grzewczym w ogrzewanie, a w okresie letnim w klimatyzację,
  - w liczbę krzeseł i miejsc przy stołach lub biurkach dostosowaną do liczby uczestników,
  - w sprzęt techniczno-dydaktyczny (m.in.: sprzęt obsługujący płyty cd, komputer, rzutnik multimedialny podłączony do komputera, stojak lub stół na rzutnik, ekran lub fragment pustej ściany do wyświetlenia, odpowiednie nagłośnienie, tablicę do pisania lub flipchart i mazaki).
- Pomieszczenia, w których będą świadczone usługi szkoleniowe muszą spełniać wymogi bhp i ppoż, akustyczne, oświetleniowe, zaplecze sanitarne; toaleta dostępna poza salą szkoleniową.
- Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkoleń.

#### **21. Wymagania dla usługi cateringu:**

- Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń usługi cateringowe.
- W dniu 4-godzinny catering będzie obejmował przerwę kawową (napoje gorące, zimne i bufet deserowy) a w dniu 8-godzinny catering będzie obejmował przerwę

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWER.03.05.00-00-2013/17-00

kawową (napoje gorące, zimne i bufet deserowy) oraz przerwę obiadową (dwa dania oraz napoje).

- Specyfikacja dot. napojów gorących na przerwę kawową (do ciągłej dyspozycji na każdej przerwie):
  - kawa naturalna z ekspresu – min. 0,5 l na osobę,
  - herbata ekspresowa typu Lipton – herbata czarna, w torebce ze sznureczkiem (lub równoważny) – min. 2szt./osobę
  - gorąca woda w termosie w ilości wystarczającej na zaparzenie herbaty
  - dodatki do gorących napojów:
    - mleko białe, UHT, o zawartości tłuszczu min 2%, bez konserwantów – min. 50 ml/osobę
    - cytryny świeże pokrojone w plastry – min. 2 plastry/osobę
    - cukier w saszetkach o wadze 5g każda – 2szt./osobę
- Specyfikacja dot. napojów zimnych na przerwę kawową (do ciągłej dyspozycji na każdej przerwie):
  - sok pomarańczowy 100% bez dodatku cukru, bez konserwantów (z kartonu) –200 ml/osobę
  - woda mineralna gazowana w butelce szklanej, bez konserwantów, wysoko nasycona dwutlenkiem węgla, niskozmineralizowana – 1 butelka 250 ml na osobę,
  - woda mineralna niegazowana w butelce szklanej, bez konserwantów, nie nasycona dwutlenkiem węgla, niskozmineralizowana – 1 butelka 250 ml na osobę,
- Specyfikacja bufetu deserowego na przerwę kawową (do ciągłej dyspozycji na każdej przerwie):
  - ciasteczka kruche 2 rodzaje (I rodzaj: herbatniki kakaowe z kremem o smaku czekoladowym, bez konserwantów, minimum 42% czekolady, minimum 30% nadzienia typu Markizy HIT lub równoważne; II rodzaj: ciasteczka z kawałkami czekolady bez konserwantów typu Jeżyki lub równoważne; po 3 szt. z każdego rodzaju na osobę)
- Zamawiający dopuszcza odchylenie w ww. składnikach o +/-5%.
- Specyfikacja menu na przerwę obiadową (przykładowe zestawienia na osobę):

#### **Zestaw obiadowy nr I**

- zupa rosół – 300 ml
- ryba mintaj pieczony – 200 g lub grillowana pierś z kurczaka – 200 g
- ziemniaki pieczone z ziołami – 200 g
- zestaw surówek – 200 g
- napój zimny (kompot) – 250ml

#### **Zestaw obiadowy nr II**

- pomidora z ryżem – 300 ml
- polędwiczki wieprzowe w sosie – 200 g lub łosoś z grilla – 200 g
- ziemniaki pieczone z ziołami – 30 porcji/200 g
- zestaw surówek – 30 porcji/200 g
- napój zimny (kompot) – 250ml

#### **Zestaw obiadowy nr III**

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWER.03.05.00-00-2013/17-00

- zupa ogórkowa – 300 ml
- medaliony wieprzowe w sosie cytrynowym – 200 g lub filet z dorsza w cieście naleśnikowym – 200 g
- ziemniaki gotowane z koperkiem – 200 g
- zestaw surówek – 200 g,
- napój zimny (kompot) – 250ml

**Zestaw obiadowy nr IV**

- zupa barszcz – 300 ml
  - kotlet schabowy panierowany – 200 g lub filet z soli pieczony – 200 g
  - ziemniaki pieczone z ziołami – 200 g
  - zestaw surówek – 200 g
  - napój zimny (kompot) – 250ml
- Catering będzie podany z zachowaniem zasad i przepisów sanitarno-epidemiologicznych. Czas na spożycie obiadu (bez czasu dojazdu i powrotu do i z sali restauracyjnej) nie może być krótszy niż 30 minut.

22. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników szkoleń od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas szkolenia. W razie wystąpienia wypadku, Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem w drodze do i z miejsca szkolenia powstałego z udziałem pracownika Zamawiającego skierowanego na szkolenie przez Zamawiającego.

23. Szczegóły dotyczące złożenia oferty:

Wykonawca składając ofertę wskazuje kwotę za szkolenie oraz podział kosztów brutto pomiędzy poszczególne składowe, tj. cena za szkolenie, cena za catering, cena za sale wykładowe wg poniższego wzoru:

| RODZAJ USŁUGI  | KOSZT BRUTTO                |                              |                |
|--|-----------------------------|------------------------------|----------------|
| 1. Usługa przeprowadzenia szkolenia (16 godzin, maksymalnie 12 uczestników w grupie)   |                             |                              |                |
| 2. Usługa cateringu dla 1 uczestnika szkolenia   |                             |                              |                |
| • przerwa kawowa   | Cena brutto usługi (8% VAT) | Cena brutto usługi (23% VAT) | łącznie brutto |
|  |                             |                              |                |
| • przerwa obiadowa   | Cena brutto usługi (8% VAT) | Cena brutto usługi (23% VAT) | łącznie brutto |
|  |                             |                              |                |
| 3. Usługa wynajmu sali na 1 szkolenie (16 godzin, maksymalnie 12 uczestników w grupie) |                             |                              |                |
| SUMA (dla grupy maksymalnie 12 osobowej)   |                             |                              |                |

„NOWE HORYZONTY” Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, Umowa nr POWER.03.05.00-00-2013/17-00

- Dopuszcza się podwykonawców w zakresie cateringu oraz wynajmu sal.
- Kryterium, jakim będzie kierował się Zamawiający jest cena.
- Złożenie oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Zamawiającego i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy.
- Warunkiem rozpatrywania przez Zamawiającego złożonej oferty jest spełnienie i złożenie przez Wykonawcę odpowiednich dokumentów wymienionych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- Zamawiający oczekuje **odpowiedzi w terminie do dnia 14.09.2018 roku do godziny 15.00 (termin złożenia oferty)**, w siedzibie zamawiającego w Kancelarii lub na adres mailowy: [nowe.horyzonty@am.szczecin.pl](mailto:nowe.horyzonty@am.szczecin.pl) z uwagi na fakt gromadzenia odpowiedniej ilości ofert, niezbędnych w procedurze Akademii Morskiej w Szczecinie.
- Osoba do kontaktu Pani Beata Godlewska tel. (91) 48-09-436 w godzinach 9.00 – 14.30 od poniedziałku do piątku.
- Jednocześnie Zamawiający oczekuje złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz z niniejszymi oświadczeniami oraz dokumentami:
  - Oświadczam, że zapoznałem/am się z polityką prywatności, znajdującą się na stronie internetowej uczelni w zakładce Uczelnia/Polityka prywatności i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).
  - Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia oferty cenowej w niniejszym postępowaniu. \*
  - Dokumenty potwierdzające doświadczenie Wykonawcy, Trenerów oraz dokumenty dotyczące usługi cateringowej.

<sup>1)</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).